

Jednací řád ČSAP, z.s.

Název účetní jednotky: Česká společnost AIDS pomoc, zapsaný spolek

Označení:	I/002
Zpracoval:	Ing. Robert Hejzák
Kontroloval:	JUDr. Jakub Tomšej
Platnost:	od 14.10.2014
Závaznost:	pro všechny členy ČSAP
Datum vydání:	14.10.2014
Vydává:	Předsednictvo ČSAP, z.s.
Nahrazuje:	Jednací řád společnosti I/007 z 7.11.2007
Počet stran:	3
Přílohy:	1

Předsednictvo České společnosti AIDS pomoc, z.s. (dále jen „ČSAP“) vydává podle §5 odst. 4 písm. d) Stanov České společnosti AIDS pomoc, z.s. (dále jen „Stanovy“), tento Jednací řád ČSAP:

Článek 1 - Základní ustanovení

Jednací řád rozvádí některá ustanovení Stanov společnosti, blíže upravuje jednání a rozhodování orgánů ČSAP a upravuje některé další oblasti činnosti ČSAP, jejich organizačních jednotek a orgánů.

Článek 2 - Členství v ČSAP

(k § 2 Stanov)

1. Přihláška za člena ČSAP se podává písemně na stanoveném tiskopisu (Příloha 1). Přihlášku podává uchazeč osobně nebo korespondenčně předsednictvu ČSAP.
2. Uchazeč osvědčuje svůj zájem o naplňování účelu ČSAP zejména svým zapojením do činnosti ČSAP, např. do dobrovolnického programu ČSAP.
3. O schválení přihlášky uchazeče o členství a jeho přijetí do ČSAP rozhoduje předsednictvo nejpozději do šesti měsíců od data přijetí přihlášky. Oznámení o přijetí, popřípadě nepřijetí za člena ČSAP doručuje předsednictvo ČSAP písemně, přičemž se za dodržení písemné formy považuje i forma e-mailu, je-li tento druh kontaktu uveden v přihlášce člena.
4. Roční členský příspěvek hradí člen buď v hotovosti nebo bankovním převodem na provozní účet ČSAP, vždy nejpozději k 1.2. běžného kalendářního roku. Roční členský příspěvek je možné rovněž uhradit osobně před zahájením každé členské schůze ČSAP.
5. Pokud člen neuhradí roční členský příspěvek k 31.12. běžného kalendářního roku, bude v lednu následujícího roku písemně vyzván k tomu, aby příspěvek uhradil v náhradním termínu do konce nového kalendářního roku.
6. Pokud člen neuhradí roční členský příspěvek ani v tomto náhradním termínu, jeho členství automaticky zaniká ke konci kalendářního roku. O této skutečnosti je člen informován písemně, přičemž se za dodržení písemné formy považuje i forma e-mailu, je-li tento druh kontaktu uveden v přihlášce člena.
7. Za případy hodné zvláštního zřetele, v kterých předsednictvo může prominout povinnost platit roční členský příspěvek nebo rozhodnout o jeho snížení podle §2, odst. 8 Stanov se považuje zejména nepříznivá sociální situace nebo zdravotní stav člena, a dále jeho přínos pro činnost a chod spolku, zejména poskytnutí přímého finančního daru nebo jeho zprostředkování.

Článek 3 - Jednání ČSAP

(k §4 a 5 Stanov)

1. Jednání ČSAP jsou členská schůze, jednání předsednictva a jednání kontrolní komise. Pravidla pro jednání kontrolní komise jsou stanovena vlastním jednacím řádem. Členská schůze i jednání předsednictva jsou neveřejná.
2. Každý člen ČSAP má právo zúčastnit se členské schůze. Rovněž každý člen ČSAP má právo požádat o osobní přítomnost při projednání své iniciativy či žádosti v rámci jednání předsednictva. Jeho žádost přednese kterýkoli člen předsednictva a předsednictvo o ní rozhodne nadpoloviční většinou přítomných. Stejně tak může člen předsednictva navrhnout účast nečlena ČSAP na části jednání členské schůze či předsednictva, a o jeho účasti opět rozhodne nadpoloviční většina orgánu.
3. Členskou schůzi svolává předsednictvo ČSAP nejméně jednou do roka. O svolání členské schůze může rovněž rozhodnout nejméně třetina členů ČSAP, která písemně požádá předsednictvo o její svolání, a to do 60 dnů ode dne doručení takové žádosti (§4 čl. 3 Stanov).
4. Před zahájením jednání členské schůze zajistí předsednictvo ověření totožnosti a platnosti členství osob, které se členské schůze účastní. Po zahájení členské schůze členská schůze zvolí ze svého středu osobu předsedajícího, zapisovatele a ověřovatele zápisu, osoby skrutátorů a případně rozhodne o účasti nečlena ČSAP na jednání členské schůze.
5. Řádná jednání předsednictva ČSAP se konají podle potřeby, nejméně však jednou za měsíc, zasedání předsednictva svolává předseda ČSAP. Kromě zvolených členů předsednictva má právo zúčastnit se jednání předsednictva ČSAP ředitel Domu světla, členové kontrolní komise a čestní členové předsednictva, přičemž nečlenové předsednictva ČSAP mají pouze poradní hlas a neúčastní se hlasování.
6. Pokud projednávaný bod jednání ČSAP vyžaduje písemné materiály, zajistí předkladatel těchto materiálů, aby je každý člen obdržel elektronickou poštou nebo jiným vhodným způsobem nejméně 4 kalendářních dnů před termínem jednání. Se souhlasem předsednictva ČSAP může předkladatel předat písemné materiály týkající se jednotlivých bodů jednání až při tomto jednání.
7. Předseda ČSAP nebo v případě jeho nepřítomnosti místopředseda nebo jím pověřený člen předsednictva řídí jednání, uděluje slovo, předkládá otázky k hlasování a vylašuje jeho výsledek.

Článek 4 - Rozhodování a hlasování v orgánech ČSAP

(k §4, 5, 7 a 10 Stanov)

1. ČSAP přijímá rozhodnutí ve formě usnesení většinou hlasů přítomných členů, v případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího. Výjimkou je rozhodnutí o dobrovolném rozpuštění ČSAP, změně jeho formy, sloučení, rozdělení či jiné přeměně, o kterém rozhoduje členská schůze ČSAP dvoutřetinovou většinou hlasů všech členů ČSAP.
2. S výjimkou hlasování o členství v orgánech ČSAP, které je neveřejné, se o návrzích rozhoduje veřejným hlasováním zdvižením ruky, pokud se členská schůze neusnese jinak.
3. Nejdříve se hlasuje o protinávrzích v pořadích, v jakém byly předloženy. Nebyl-li protinávrh přijat, hlasuje se o původním návrhu.
4. Přítomný člen, jehož návrh nebyl přijat, může žádat, aby jeho návrh byl uveden v zápise z jednání. Takové žádosti musí být vyhověno.

Článek 5 - Zápis z jednání ČSAP

(k §4, 5, 7 a 10 Stanov)

1. Předseda ČSAP zodpovídá za to, že z každého jednání členské schůze a předsednictva ČSAP je pořízen zápis. Zápis obsahuje údaje o místu a dnu jeho konání, jména účastníků (nebo je k jeho písemné verzi přiložena prezenční listina), jméno předsedajícího, program jednání, podstatný obsah diskuse k bodům jednání, otázky předložené k hlasování a výsledek hlasování, místo, termín a program konání dalšího řádného jednání (pokud je známo) a podpis předsedy ČSAP.

2. Zápis z jednání pořizuje předsedou ČSAP určená osoba průběžně po každém jednotlivém projednávaném bodu programu, nerozhodne-li předseda ČSAP jinak. Z jednání orgánů ČSAP lze rovněž pořídít záznam (např. audio).
3. Originál zápisu z jednání uloží předseda ČSAP do 10 dnů ode dne jednání (do 30 dnů při jednání členské schůze) v sekretariátu ČSAP.
4. Po ověření vyvěsí zapisovatel nebo předsedou ČSAP pověřená osoba bez zbytečného prodlení zápis z jednání na webové stránce ČSAP.
5. Archivace zápisů bude probíhat dle platných norem a elektronicky pořízené zápisy budou 1-2x ročně zálohovány.

Článek 6 - Ředitel Domu světla (k §8 Stanov)

1. Předsednictvo ČSAP jmenuje ředitele Domu světla, který je zaměstnancem ČSAP a řídí činnosti ČSAP ve vztahu k Domu světla v rozsahu, který s ním byl sjednán v pracovní smlouvě (popis pracovní pozice). Předsednictvo ČSAP výslovně zmocňuje ředitele Domu světla k zastupování ČSAP ve všech záležitostech týkajících se provozu Domu světla v rozsahu určeném podpisovým řádem ČSAP.
2. Ředitel domu světla je oprávněn vydávat závazné vnitřní předpisy, které budou upravovat chod Domu světla a jím zajišťovaných činností.
3. Ředitel Domu světla je rovněž oprávněn jednat za ČSAP jako kontaktní osoba ve všech záležitostech smluv o poskytnutí dotace, u kterých je ČSAP jednou ze smluvních stran (příjemce dotace).
4. Ředitel Domu světla zodpovídá za řádnou správu, údržbu a evidenci majetku ČSAP.

Článek 7- Závěrečná ustanovení

1. Pokud v tomto jednacím řádu není určité pravidlo pro jednání a rozhodování stanoveno vůbec nebo není stanoveno jednoznačně, rozhodne o něm příslušný orgán ČSAP ad hoc.
2. Tento jednacím řád byl schválen předsednictvem ČSAP dne 14.10.2014 a tímto dnem nabyl účinnosti.

Ing. Robert Hejzák
předseda ČSAP

Přílohy:

Příloha 1 Vzor přihlášky za člena ČSAP, z.s.

Přihláška člena České společnosti AIDS pomoc, z.s.

Evidenční číslo člena	
Jméno	
Příjmení	
Datum narození	
Bydliště	
Telefon	
E-mail	
Adresa pro zasílání pošty	
Statut HIV+/HIV- (dobrovolný údaj)	
Dobrovolnická činnost, kterou bych chtěl vykonávat	
Datum	
Svým podpisem stvrzuji, že jsem se seznámil se Stanovami ČSAP a souhlasím s tím, aby ČSAP zpracovávala mé výše uvedené osobní údaje za účelem vedení členské databáze.	

Předsednictvo České společnosti AIDS pomoc, z.s.:		
Přihlášku přijalo dne:		
Přihlášku schválilo:		
Přihlášku odmítlo:		
Členství ukončilo:		
Důvod ukončení členství:		